

# 訪問介護重要事項説明書

<2024年6月1日 現在>

## 1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話： 0950-28-1200 (8:00~17:30)

担当： 管理者兼サービス提供責任者 米村美由紀

\* ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

## 2. 平戸荘ホームヘルプサービスセンターの概要

### (1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	平戸荘ホームヘルプサービスセンター
所在地	長崎県平戸市紐差町450番地
介護保険指定番号	訪問介護 (長崎県 4270700166号)
サービスを提供する地域*	平戸中学校区、中野中学校区、中部中学校区、南部中学校区、野子小中学校区

\* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

### (2) 当センターの職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者兼サービス提供責任者(従事者と兼任)	介護福祉士	1名		1名
ホームヘルパー	介護福祉士	1名	1名	2名
	1~2級修了者	1名		1名
	事務職員(兼任)	1名		1名

### (3) サービスの提供時間帯

平日、土日	8:00~17:30
-------	------------

\* 上記以外の時間をご相談ください。

\* 電話等の連絡は承ります。

## 3. サービス内容

※ 指定訪問介護

### (1) 身体介護

- ・食事介助
- ・排泄介助
- ・衣類着脱の介助
- ・入浴介助
- ・身体の清拭、洗髪
- ・体位変換

### (2) 生活援助

- ・調理
- ・衣類の洗濯、補修
- ・居住等の掃除、整理整頓
- ・生活必需品の買い物
- ・関係機関等との連絡等

### (3) その他のサービス

- ・介護相談助言に関すること
- ・生活、身上、介護に関する相談、援助
- ・住宅改良に関する相談、助言等

#### 4. 利用料金

##### (1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金(料金表)の1割ですが高所得者は、基本料金(料金表)の2割、3割負担となります

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

※高所得者とは、合計所得金額が160万円以上(年金収入で、単身280万円以上、夫婦で359万円以上の方

※ 指定訪問介護

【 料金表 - 基本料金・昼間 - 】

##### 身体介護中心

サービス内容	身体0	身体1	身体2	身体3	30分増すごとに
身体介護	20分未満	20分以上 ～30分未満	30分以上 ～1時間未満	1時間以上 ～1時間30分未満	1時間30分以上
	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円	820円を追加
1割	163円	244円	387円	567円	+82円
2割	326円	488円	774円	1,134円	+164円
3割	489円	732円	1,161円	1,701円	+246円

##### 生活援助中心

サービス内容	生活2	生活3
生活援助	20分以上 ～45分未満	45分以上
	1,790円	2,220円
1割	179円	220円
2割	358円	440円
3割	537円	660円

##### 身体+生活

身体介護に引き続き生活援助を行う場合	20分以上 ～45分未満	45分以上 ～70分未満	70分以上
	650円を身体介護に追加	1,300円を身体介護に追加	1,950円を身体介護に追加
1割	65円追加	130円追加	195円追加
2割	130円追加	260円追加	390円追加
3割	195円追加	390円追加	585円追加

##### 各種加算

- \* 特定事業所加算(Ⅱ)・・・所定単位数の10%の単位数
- \* 初回加算(介護予防訪問介護も同様)・・・200単位/1回  
新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内にサービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合、又は他の訪問介護員が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算となります。
- \* 緊急時訪問介護加算・・・100単位/回  
利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネージャーと連携を図り、ケアマネージャーが必要と認めた時に、サービス提供責任者、又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を行った場合に加算されます。

- \* 生活機能向上連携加算……………100単位／月  
自立支援型のサービスの提供を促進し、利用者の在宅における生活機能向上を図る観点から、訪問リハビリテーション実施時にサービス提供責任者とリハビリテーション専門職が同時に利用者宅を訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成することについての評価を行う。
- \* 基本料金に対して、早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)帯は25%増し、深夜(午後10時～午前6時)は50%増しとなります。
- \* 上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、お客様の居宅サービス計画(ケアプラン)に定められた目安の時間を基準とします。
- \* やむを得ない事情で、かつ、お客様の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。
- \* 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)  
所定単位数にサービス別加算率(24.5%)を乗じた単位数
- \* 特別地域訪問介護加算  
所定単位数にサービス別加算率(15%)を乗じた単位数

## (2) その他

- ① お客さまの住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はお客さまのご負担になります。
- ② 料金のお支払方法  
毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、26日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。  
お支払方法は、窓口支払い、銀行振込、現金集金、口座自動引き落としの4通りの中からご契約の際に選べます。

## 5. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

- まずは、お電話等でお申し込みください。当センター職員がお伺いいたします。  
訪問介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。  
※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

### (2) サービスの終了

- ① お客さまのご都合でサービスを終了する場合  
サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出下さい。
- ② 当センターの都合でサービスを終了する場合  
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

### ③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合

### ④ その他

- ・お客様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・お客様が、サービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内に支払わない場合、またはお客様やご家族などが当センターや当センターのサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

## 6. 当センターの訪問介護サービスの特徴等

### (1) 運営の方針

- ① 当センターの訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### (2) サービス利用のために

事項	有無	備考
ホームヘルパーの変更の可否	○	変更を希望される方はお申し出ください
男性ヘルパーの有無	×	
従業員への研修の実施	○	年1回以上各種研修会に参加させます。
その他		

## 7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化や事故等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

## 8. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、お客様に対して当事業所の介護サービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、当事業所は日本興亜損保と損害賠償保険契約を結んでおります。

## 9. 虐待防止のための対応

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

①事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援いたします。

②当該事業所従事者又は養護者(現に養護している家族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報します。

③虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従事者に周知徹底を図ります。

④事業所は次の通り、虐待防止責任者を定めます。

虐待防止責任者 管理者兼サービス提供責任者 米村 美由紀

## 10. 緊急やむを得ない場合の身体拘束の手続き

### 身体拘束廃止に向けての取り組み

- ・事業所は、身体拘束等の適正化の指針を整備します。
- ・サービス提供に当たり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- ・緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者及び保証人等に、提供ケアに関する説明書をもって説明し、同意を得ます。

## 11. ハラスメントについて

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安全保障と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に努めます。

①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為。
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的知殿要求等、性的な嫌がらせ行為。

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

## 12. サービス内容に関する苦情

(1)利用者からの相談または苦情等に対する常設の窓口(連絡先)、担当者 の設置

- ① 常時、事業所に担当者を窓口として待機させ、来所や電話による相談や苦情の対応にあたる。
- ② 担当者は基本的にサービス提供責任者とし、不在の場合はその他従事者、または併設施設の事務担当者が対応し、その後サービス提供責任者に連絡する。

・当センターご利用者相談・苦情担当

担当 管理者兼サービス提供責任者 米村美由紀 電話 0950-28-1200

(2)円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

苦情等が確認された場合は、早急にサービス提供責任者が対応し、管理者に報告を行う。対応するサービス提供責任者は、管理者の判断により、その者の対応では不適切と考えられる場合は管理者又は他の従事者が対応する体制をとる。

対応については、利用者等の状況により、電話・訪問・来所等の方法で苦情の内容を把握し、分析を行う。

苦情の原因を明らかにした後は、適宜その要望や苦情に応じて解決方法を検討し、再度の苦情発生の予防に配慮し、利用者及び家族に説明を行う。

(3)その他相談窓口

当センター以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

区市町村名 平戸市

担当 福祉保険課 介護保険班 電話 0950-22-4111

長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課

受付時間 平日の午前9時から午後5時まで(土曜、日曜、祝日、12月29日から1月3日を除く)

TEL 095-826-1599(苦情相談直通) FAX 095-826-1779

### 13. 感染対策について

事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように、次に挙げる措置を講じます。

- ①訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ②事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理を行います。
- ③事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
- ④事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
- ⑤従業員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

### 14. 業務継続に向けた取り組みについて

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に沿って必要な措置を講じます。
- ②従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

### 15. 第三者評価の実施状況

第三者による 評価実施状況	あり	評価機関	
		評価実施日	
		情報の公開	あり ・ なし
	(なし)		

## 16. 法人の概要

名称・法人種別                    社会福祉法人 白寿会  
 代表者役職・氏名                理事長 久間英俊  
 本部所在地                        長崎県雲仙市愛野町乙2288番地4  
 電話番号                            0957-36-2266

施設・拠点等                      特別養護老人ホーム                4カ所  
    地域密着型特別養護老人ホーム    1カ所  
    短期入所生活介護                    4カ所  
    通所介護                                3カ所  
    訪問介護                                2カ所  
    在宅介護支援センター                2カ所  
    (うち居宅介護支援事業者    2カ所)  
    配食サービス・給食委託              1カ所  
    認知症対応型共同生活介護          3カ所  
    認知症対応型通所介護                2カ所  
    共用型認知症対応型通所介護        1カ所  
    サービス付高齢者住宅                1ヶ所

## 17. その他

この重要事項説明書に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定める



ところを遵守し、双方が誠意をもって協議の上定めます。

令和 年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書、および本書面に基づいて重要な事項を説明いたしました。

事業者 社会福祉法人 白寿会  
平戸荘ホームヘルプサービスセンター  
管理者兼サービス提供責任者 米村美由紀

説明者 氏名

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問介護についての重要事項の説明を受けたことについて、その内容に同意いたします。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

代理人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ( 続柄 )